

次世代育成支援対策推進法・女性活躍推進法に基づく
富士河口湖町特定事業主行動計画

令和8年3月

富士河口湖町

目 次

はじめに	1
この計画を進めるにあたって	2
1. 出産や育児にかかる制度の周知について	3
本人に対する情報の提供と職員全体に対する意識啓発等の取り組み	3
2. 出産・子育てしやすい勤務環境の整備について	4
出産・育児と職場復帰を円滑に行うための取り組み	4
3. 男性職員の育児休業等の取得促進について	5
配偶者出産休暇・育児参加休暇・育児休業	6
4. 時間外勤務の縮減や休暇取得の促進について	7
時間外勤務の縮減等について	7
休暇取得の促進について	8
5. 地域を通じた子育て支援活動の推進の取り組み	9
6. 女性の活躍推進に向けた取り組み	9
女性の活躍に関する状況の把握と各課題に応じた取り組み	9・10
子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取り組み	11
働き方の改革について	11
不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等	12
多様な事情に対応した休暇制度の周知・活用	12

富士河口湖町特定事業主行動計画

令和8年3月31日
富士河口湖町長
富士河口湖町議会議長
富士河口湖町選挙管理委員会
富士河口湖町代表監査委員
富士河口湖町公平委員会

はじめに

我が国における少子化の進行は、依然として深刻な状況にあります。国は令和5年度に「こども未来戦略」を策定し、これを受け、次世代育成支援対策推進法の有効期限を令和7年3月から令和17年3月まで時限立法としての期限をさらに10年間延長し、また、令和7年度には女性活躍推進法の有効期限を令和8年3月から令和18年3月まで10年間延長するなど、社会全体で子育てを支える枠組みが急速に強化されています。

本町においては、これまで次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づき、特定事業主行動計画を策定・実施してきました。前計画（第4期）においては、過去に実績のなかった男性職員の育児休業取得について目標値を達成するなど、一定の成果をあげることができました。一方で、引き続き男性職員の育児休業の取得促進に向けた体制の整備及び職員への意識啓発や働きかけを推進し、次期計画においては新たな目標の達成に向けた取組を着実に進めていくことが求められます。

高齢化や経済の停滞などを背景に、町民のニーズは年々増大し、かつ、複雑・高度化しています。厳しい財政状況の下、限られた人材でこれに 대응していくことは決して容易ではありません。

しかし、そのような中であっても、職員が親として安心して子どもを産み育て、子育てに喜びを感じる事ができ、また、女性が仕事と家庭の両立に関して、本人の意思を尊重され、個々のもつ個性と能力を充分発揮できるように、職場全体で支援するとともに、全ての職員が働きやすい職場環境づくりを目指すため、令和8年度から令和12年度までの5年間を期間とする「第5期 富士河口湖町特定事業主行動計画」を策定します。

この計画を進めるにあたって

この計画は、次世代育成支援対策推進法と女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(以下「女性活躍推進法」という。)に基づき、富士河口湖町長、富士河口湖町議会議長、富士河口湖町選挙管理委員会、富士河口湖町代表監査委員、富士河口湖町公平委員会が策定する特定事業主行動計画です。

◇計画期間

本計画の期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。今後も、この2つの行動計画を一体として策定することとし、定期的に計画の見直しを行います。

◇計画の数値目標・推進体制

計画の推進状況を客観的に確認するため、設定可能な項目については、令和12年度を目標達成年次とする数値目標の設定をしています。また、計画を実効あるものとするため、本人をはじめ各部署における取組内容を記すほか、取組の実施状況を把握し問題点や改善点を記載しています。「富士河口湖町男女共同参画計画」や「富士河口湖町こども計画」等との趣旨を踏まえ、関係課と連携して取組を進めていきます。

◇計画の公表

次世代育成支援対策推進法と女性活躍推進法に基づき、行動計画に基づく取組の実施状況をホームページで毎年公表します。

1. 出産や育児にかかる制度の周知について

次世代育成が社会的な課題と認識され、これまで様々な対策に取り組んでいる中で、実際にその対策が実効性を持って行われるためには、次世代育成支援のための趣旨や制度内容が十分に理解されなければなりません。そのために、子育てを行う職員はもとより、周りの職員も含め、情報提供や意識啓発の取組を進めていきます。

◇本人に対する情報の提供と職員全体に対する意識啓発等の取組

【取組】

これから出産や育児を迎えようとする職員は、生活環境の大きな変化を迎えます。仕事と家庭を両立していくためには、十分な情報と周囲の配慮が必要です。

【本人】

出産を迎えることが分かったら、所属長へ報告しましょう。庁内LANなどで出産・育児にかかる休暇・休業制度を把握して、どのような形でそれらを利用していくかを検討してください。

【所属長】

本人から相談があった場合、出産・育児にかかる各種制度の説明や人事担当課との調整に加え、出産までの勤務における配慮の必要性や休暇休業中の業務運営体制の検討・相談を行ってください。

【人事担当課】

育児休業、休暇、時間外勤務の制限などの各種制度を理解しやすいようにまとめたハンドブックを作成し、改正等があれば随時、周知徹底に努めていきます。また、職員の育児等に関する各種相談を受ける体制を整える他、子どもが生まれるタイミングに合わせ育児に関する各種情報を提供するなど、安心して育児ができるように協力していきます。

【全職員】

出産・育児を親となる職員本人だけの問題とせず、業務を行うにあたっての協力や配慮の必要性を理解してください。

【目標】

これらの取組を通じて制度の周知と意識の醸成を図り、すべての職員が次世代育成支援に向けた取組の重要性とそれを支える制度を理解することを目指します。

2. 出産・子育てしやすい勤務環境の整備について

出産や育児、その後の職場復帰の家庭では、仕事と家庭の両立に不安を感じます。周囲への気兼ねから、必要な休暇の取得をためらうなど、職場の配慮不足によって過大な負担がかかるようであれば、安心して出産・育児が行える環境は望めません。また、次世代育成支援対策では、男性も含めた働き方の見直しも重要とされており、父親となる職員も考慮しなければなりません。

◇出産・育児と職場復帰を円滑に行うための取組

【取組】

- ① 妊娠した職員には、母性保護の観点から各種の休暇制度が適用されます。特に産前休暇に入るまでの期間は業務を行いながら出産を迎える時期であり、十分な配慮が必要です。また、出産後、育児を迎える職員は、周囲への遠慮から十分な育児休業を取れない場合もあります。職員が安心して子育てに専念できるよう、職場全体でサポートしていきましょう。

【本人】

父親・母親になることが分かったら、できるだけ速やかに（遅くとも出生予定日の約5ヵ月前までに）所属長や人事担当者に申し出ましょう。そして、休暇取得予定など、今後の見通しや状況を伝えてください。また、育児休業の取得にあたっては、十分な子育てが行えるよう夫婦で役割分担を話し合い、休業の取得時期や分担取得などを検討した上で所属長に相談してください。

【所属長】

職員から申し出を受けたら、妊娠中の職員に対する各種の休暇が設けられていることを理解し、積極的に諸制度を活用するように呼びかけてください。育児休業に関しては職員が安心して子育てに専念できるよう、業務分担の見直しや代替要員の確保に努めてください。

- ② 職場復帰を迎える職員は、復帰後の仕事と子育てを両立してうまくやっていけるのか不安を感じます。少しでもスムーズな職場復帰が果たせるよう、本人も職場も協力していきましょう。

【本人】

子育ての合間を利用し、復帰後の業務と子育ての両立に向けた計画を立てましょう。そのためには職場のサポートが必要です。日頃から周囲の職員との信頼関係を築くことが大切です。

【所属長・周囲の職員】

育児休業中の職員に対しては、職場との断絶感や復帰への不安を和らげるため、広報誌やメールで業務の情報提供を行うなど、常に連絡を取り合うよう心がけてください。また、育児休業から復帰した職員は、業務に慣れるのに時間がかかるうえ、子どもの急

な病気などにも対応しなければなりません。仕事と子育ての両立のための最も大切な時期ですから、業務分担などについてよく検討し、職場全体でサポートします。

【目標】

これらの取組を通じて親となる夫婦の出産・育児と職場復帰が円滑に行われるよう、職場としてのサポート体制の確立を目指します。

3. 男性職員の育児休業等の取得促進について

男性職員の育児休業については、令和3年度から令和6年度までの平均取得率は36.6%となっています。育児休業は、配偶者の就業の有無や育児休業の取得状況にかかわらず取得することができる制度であり、男性職員が育児に主体的に関わることは、家庭生活の充実だけでなく、職員自身の意識や働き方の見直しにもつながるものです。

今後も希望する男性職員が安心して育児休業を取得できるよう職場全体で理解を深め、業務の調整や支援体制の充実を図るなど、取得しやすい職場環境づくりを進めていきます。

①男女別の育児休業取得率と平均取得期間について

令和6年度 男女別育児休業取得率・平均取得期間		
男性職員育児休業取得率	女性職員育児休業取得率	平均取得期間
25% (対象4名)	100% (対象3名)	2年10ヶ月

本町の男性職員の育児休業取得率については、令和3年度が0%、令和4年度が50%、令和5年度が71.4%、令和6年度が25%となっており、年度によってばらつきはあるものの、男性職員が育児休業取得しやすい職場環境づくりは着実に進んでいるものと考えられます。

今後も年次有給休暇や特別休暇とあわせた計画的な取得を促進するなど、男性職員の育児参加を後押しする取組を継続していく必要があります。

また、女性職員の育児休業の取得期間は、近年、産後休暇を含めて2年以上取得する職員が多くなっています。これは、育児休業中の代替職員の確保が進んでいることに加え、職場全体において育児休業に対する理解と協力が広がるなど、職員が安心して育児休業を取得できる職場環境の整備が進んできたことによるものと考えられます。

②男性の配偶者出産休暇と育児参加のための休暇取得率と取得期間について

令和6年度 男性の配偶者出産休暇・育児参加休暇取得率・取得期間		
休暇名	休暇取得率 (対象4名)	平均取得期間 (1人あたり)
配偶者出産休暇	75%	1.5日
育児参加休暇	50%	1.0日

本町における男性職員の配偶者出産休暇の取得率は、一般行政職で75%、育児参加休暇の取得率は50%となっており、いずれも目標を達成しています。

これは、所属長や対象職員に対する休暇制度の周知や取得に向けた働きかけなどの取組により、制度に対する理解が進み、休暇を取得しやすい職場環境の整備が進んできたことによるものと考えられます。

今後も引き続き、制度の周知や取得促進の取組を継続するとともに、職員全体への制度理解の一層の浸透を図り、男性職員が休暇を取得しやすい職場環境づくりを進めていく必要があります。

◇配偶者出産休暇

妻の出産に伴う入院等の日から、出産日後2週間を経過する日までの間に、入退院等の付き添いのため、2日の範囲内（1日、1時間単位）で取得できます。

◇育児参加休暇

妻の産前6週間前の日から子の1歳の誕生日前日までの期間、出産に係る子や小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、5日の範囲内（1日、1時間単位）で取得できます。

◇育児休業

子どもが3歳に達する日（3歳の誕生日の前日）まで、配偶者の就業の有無や育児休業の取得の有無に関わらず取得することができます。休業期間中、給与は支給されませんが、共済掛金が免除となり、共済組合から子どもが1歳に達する日まで、育児休業手当金が支給されます。

【取組】

・育児休業制度の積極的な情報提供

休業期間中の育児休業手当金支給や共済掛金等の免除、ボーナスや昇給への影響などの情報を提供することで、家計収入の減少に対する不安や疑問を少しでも解消できるように努めます。

・配偶者出産休暇・男性職員の育児参加休暇の取得の促進

出産に立ち会うことは大きな喜びであるとともに、母体が大事な時期であることから、夫の積極的な役割分担が求められる時期でもあります。また、父親として、子どもを持つことの喜びを実感するとともに、ともに育てるという自覚を持ち、産後の妻を支えることは大切です。そのためにも、配偶者出産休暇や育児参加休暇を積極的に利用していきましょう。

【目標及び実施時期】

育児に関する各種制度を取得しやすい職場環境の整備に努め、令和12年度までに、女性職員の育児休業取得率100%、男性職員の育児休業取得率70%の達成を目指します。

また、配偶者出産休暇又は男性職員の育児参加休暇を取得する男性職員の割合については90%を目標とし、取得の一層の促進を図ります。

4. 時間外勤務の縮減や休暇取得の促進について

子育て中の職員だけでなく、家庭での生活が充実することは全ての職員が持てる能力を十分に発揮し、職務能率の向上にも繋がります。また、健康維持や女性の職場生活における活躍推進の観点からも時間外勤務の縮減や適切な休暇の取得は必要と考えられます。

◇時間外勤務の縮減等について

本町の令和6年度における職員の1月あたりの平均時間外勤務は以下の通りです。

全体 5.3時間 (男性) 5.8時間/月、(女性) 4.4/月

【取組】

部署により繁忙期(夏期・年末・年度末等)があり、一時的に時間外勤務が多くなる時期がありますが、厚生労働省の定める時間外労働の限度である月45時間を超える職員は殆どいません。職場環境の改善や、無駄のない業務計画と職員間による協力体制のもと時間外勤務は縮減しています。

①定時退庁の推進と時間外勤務を少なくする意識

計画的・効率的な業務の推進と職員の健康保持のため、定時退庁の推進と時間外勤務を少なくする意識の啓発に努めます。

【人事担当課】

定時退庁の率先垂範を行います。また、時間外勤務の多い職員と部署を把握し、対象となる部署の管理職員から聞き取りを行ったうえで長時間勤務が及ぼす健康への影響を伝える等の注意喚起と指導の徹底を図ります。

【所属長】

定時退庁促進のため、特別な事情がある場合を除き、自ら率先して定時退庁します。また、繁忙期の業務調整の他、職員の業務スケジュールを把握し、特定の職員に時間外勤務が偏らないように配慮してください。その他、時間外勤務の多い職員に対して、健康管理に気を配り時間外勤務縮減の取組の重要性について、職員への意識啓発を図ります。また、限られた時間の中で成果を出す生産性の高い働き方を促進するため、大幅な時間外勤務縮減を達成した取組等を、人事評価制度において、より適切に評価します。

【全職員】

日頃の業務において時間外勤務を縮減するよう心掛け、できるだけ周りの職員と声を掛け合って定時退庁するようにしましょう。そのためにも日頃から無駄のない業務スケジュールを心掛け、限られた勤務時間を有効に活用できるよう努めます。

・育児を行う職員の深夜勤務と時間外勤務の制限

小学校就学前の子どもの育児をする職員は、仕事と家庭の負担がとりわけ大きいことから、請求に基づき深夜勤務や時間外勤務の制限を受けることができます。

②事務の簡素合理化の推進

仕事と家庭の両立に向けて、時間外勤務の縮減や年次有給休暇の取得を促進するためには、日頃から事務の簡素化に向けた見直しや合理化を進めていく必要があります。

【所属長】

個々の業務が効率化されるだけでなく、課全体としてのパフォーマンスが上がるよう、必要に応じた事務やその分担の見直しを行います。また、新たに行事等を実施する場合には目的、効果、必要性等について十分検討し、既存の行事との関係を整理し、簡素合理化できるものは簡素合理化し、廃止できるものは廃止するように努めます。

【全職員】

職員一人ひとりが業務の進め方などの改善について、課内や所属長に積極的に提案・実施し、事務の簡素化・合理化を図っていきましょう。

◇休暇取得の促進について

①年次有給休暇の取得促進

【取組】

家族や学校行事への参加、年末年始などと併せた年次有給休暇の利用や3日以上連続休暇の取得を促進することで、職員の家庭生活の充実を支援していきます。そのためにも職員の休暇に対する意識の改革を図るとともに、休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに取り組みます。

以下のような時に特別休暇、年次有給休暇を積極的に取得しましょう。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① ゴールデンウィークや子どもの春休み・夏休み等② 月曜日や金曜日(土日と組み合わせたハッピーマンデー・ハッピーフライデー)③ 入学式・卒業式・参観日等の学校行事やPTA 活動④ 家族の誕生日、結婚記念日等⑤ 家族が病気の時や子どもの予防接種、健康診査⑥ 妊婦の定期健診、両親学級 |
|---|

【目標及び実施時期】

令和6年度の職員1人当たりの時間外勤務は、月平均5.3時間となっており、法令で定める時間外勤務の上限を下回っています。今後も引き続き、業務の効率化や業務分担の見直し等により、時間外勤務の縮減に努めます。

また、子育て期にある職員については、深夜勤務や時間外勤務をできるだけ縮減できるよう、職場全体で協力しながら働きやすい職場環境の整備を進めていくことが重要です。

また、令和6年度の年次有給休暇取得日数は平均14.5日でした。今後も引き続き平均12日以上維持を目指します。

5. 地域を通じた子育て支援活動の推進の取組

次世代育成支援対策は、家庭や職場との協力はもとより、地域との連携によって行われるべきものです。職員も地域社会の一員であり、地域における子育て支援の取組には積極的に参加しましょう。

①地域の子育て活動等への貢献

スポーツや文化活動など、役立つ知識や特技のある職員は、地域で実施される子育て支援活動に積極的に参加しましょう。また、周囲の職員は、その活動に参加する職員が参加しやすいような環境づくりに努め協力体制を作りましょう。

②子育てバリアフリーの推進

外部から来庁者の多い庁舎において、子どもと一緒に安心して利用できるトイレやベビーシートの設置等を計画的に行います。また、こうした来庁者への配慮を通じて職員の子育てへの関心や意識を高めるとともに、より一層の親切且つ丁寧な対応を心掛けます。

6. 女性の活躍推進に向けた取組

平成27年8月に制定された女性活躍推進法は、その後の改正を経て、制度の実効性の向上が図られてきました。本町においても、女性職員の活躍推進に関する取組を計画的に推進し、その進捗状況を公表することが引き続き求められています。

また、少子化の進行や人材確保の課題が一層深刻化する中、女性職員がその個性と能力を最大限に発揮できる職場環境の整備は、組織の持続的発展に不可欠な要素となっています。特に、出産、育児や介護などのライフイベントに柔軟に対応できる勤務制度の充実や、男性職員の育児休業取得促進を含めたワーク・ライフ・バランスの実現、多様で柔軟な働き方を支える人事制度の整備などが、これまで以上に重要となっています。

◇女性の活躍に関する状況の把握と各課題に応じた取組

「在職者に占める女性職員の割合・女性役職の比率・女性職員採用比率」について過去3年間に調査しました。

女性職員の推移（一般行政職）				
年 度	R4.4	R5.4	R6.4	平均値
女性職員比率	36.6%	36.6%	37.3%	36.8%
女性役職比率	25.0%	22.2%	38.3%	25.3%
（うち課長級以上）	10.5%	10.5%	10.5%	10.5%

女性採用比率	33.3%	60.0%	42.9%	44.4%
--------	-------	-------	-------	-------

令和6年度における男女別の継続勤務年数の平均は以下のとおりです。

一般行政職	男性平均	15年2ヶ月	男女差 1年10ヶ月
	女性平均	13年3ヶ月	

令和6年度における各役職段階に占める女性職員の割合は以下のとおりです。

各役職段階に占める女性職員の割合 (R6.4)			
役職名	課長	課長補佐	係長
女性職員比率	10.5%	50.0%	28.1%

①女性採用の拡大と目標

【取組】

一般部門における過去3年の本町の女性採用比率は平均44.4%となっています。
 今後も人物本位の選考により、意欲と能力のある有為な女性の採用に努めます。また、知識・経験を蓄積した女性の出産・育児等による離職を防ぐため、継続雇用を促進することにより、優秀な人材の確保に取り組みます。

【目標及び実施時期】

これらの取組により、今後も引き続き一般行政職の女性採用比率(平均値)の平均40%以上の維持を目指します。

②女性の管理職員を増やす取組と目標

【取組】

女性職員の管理職への登用を進めるためには、管理職候補となる人材の計画的な育成が重要です。本町における女性管理職の割合は、令和4年度から令和6年度まで大きな変化は見られない状況にあります。

今後は、将来の管理職候補となる課長補佐や係長等の役職における女性職員の割合を高めることを意識し、女性職員の意欲や能力を踏まえた人材育成と登用を進めていく必要があります。

そのため、幅広い職務経験の付与や研修機会の確保などを通じて、女性職員の能力開発を図るとともに、管理職候補となる人材の計画的な育成に取り組みます。

【目標及び実施時期】

これらの取組により、今後も引き続き一般行政職の女性管理職比率10%以上の維持を目指します。

③男女の継続勤務年数の差異と各役職段階に占める女性職員の割合について

【取組】

一般行政職における女性職員の割合は増加傾向にあるものの、依然として男性職員が

6割以上を占めており、継続勤務年数の差にも影響が生じています。今後も引き続き女性職員採用の推進を図り、男女の勤務年数の差が減少するよう努めます。

また、一般部門における女性役職者の割合についても増加傾向にありますが、平均25.3%と、女性職員比率と比較して依然として低い状況にあります。

今後は女性職員の積極的な登用を図るため、職員の意欲や能力の把握に努めるとともに、その能力を十分に発揮できるよう適材適所の人事配置を行い、女性職員の職域の拡大や幅広い職務経験の機会の確保に取り組みます。

さらに、市町村職員研修所が実施する研修への積極的な参加を促すなど、女性リーダーの育成とキャリア形成の支援を行います。

◇子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

①子育てを行う職員の人事配慮について

子育てを行う職員には、本人の意向を把握するとともに、できるだけ家庭生活に支障のないよう人事異動等の配慮を行います。

②男性職員の家庭生活参加への推進について

家事や育児、家族の介護等の家庭責任の多くを女性が担っているのが現状であり、男性職員の家事や育児への積極的な参加は、女性職員の活躍推進のためにも不可欠です。

さらに、男性が家事や育児等の経験を得ることは、マネジメント力の向上や多様な価値観の醸成等を通じ職務における視野を広げるなど、男性自身のキャリア形成にとっても有用なものと考えられます。そのためにも、男性職員の家庭生活への積極的な参加促進を周知するとともに、全職員に対しても意識啓発の取組を進めていきます。

③所属長等の職場風土の醸成について

子育てを行う女性職員に対しては、固定的な性別役割分担意識にとらわれることなく、職員の状況や意欲、能力に応じた適切な配慮や支援を行うことが所属長等に求められます。

特に、子育てを行う女性職員が安心して職務に取り組み、その能力を十分に発揮できるよう、所属長等は個々の職員の状況を理解し、必要な支援や配慮を行うことが重要です。

また、職場全体が互いに支え合い、助け合う意識を持つことで、仕事と家庭生活を両立しやすい環境づくりを進め、ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた職場風土の醸成を図ります。

◇働き方の改革について

時間外勤務については、職員が家庭生活と職務を両立するうえで負担となる場合があることから、適切な管理と縮減に向けた取組を進めていくことが重要です。特に、共働き世帯の増加や男性の育児参加の重要性が高まる中、性別にかかわらず家庭生活に関わりながら活躍できる職場環境の整備が求められています。

こうした状況を踏まえ、組織全体として時間外勤務の縮減に向けた意識の共有を図るとと

もに、業務の見直しや効率化を進め、長時間勤務を前提としない働き方を推進していくことが必要です。また、時間外勤務が特定の職員に集中したり、部署によって偏りが生じたりすることのないよう、業務の進め方や職員配置のバランスにも配慮していきます。

職員が互いに協力しながら定時退庁を基本とする職場風土の醸成を図り、家庭生活への参加や余暇の充実につなげることで、職員一人ひとりが豊かな生活を送ることができる働きやすい職場環境の実現を目指します。

◇不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等

職員が働きながら不妊治療を受けられるよう、勤務時間、休暇その他の利用可能な制度の周知や管理職に対する意識啓発等を通じて、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等を図ります。

◇多様な事情に対応した休暇制度の周知・活用

育児や介護に加え、女性の健康上の特性に係る課題についても相談しやすい体制を整えるとともに、各種休暇制度の取得促進を図ることで、誰もが健康的に働き続けられる職場を目指します。